

Codice etico dei fornitori delle cooperative

Circolare Direzione Pro Service Scs n. 01/2021

"Tutela del patrimonio e raccomandazione ai soci sul rispetto delle regole ambientali e sulla corretta applicazione delle normative vigenti" del 08.02.2021

PREMESSE

Il presente Codice Etico richiama integralmente i principi operativi e le prescrizioni di Legge del TUA (Dlgs 152/2006) e di ogni altra fonte normativa connessa, collegata o richiamata, alle quali ogni dipendente, collaboratore o cliente della SCS Pro Service si attiene nell'ambito del proprio incarico o della propria collaborazione. Il rispetto delle fonti normative è per la SCS Pro Service primo fondamentale presupposto della propria attività che si basa su autorizzazioni amministrative concesse al fine di porre in essere l'attività della cooperativa. I soggetti ai quali il presente Codice Etico è rivolto prendono atto del suo contenuto e accettano di porre in essere la loro attività nel rispetto delle Leggi e delle altre fonti normative relative all'attività meglio descritta nello statuto e nell'oggetto di cui alla documentazione depositata presso la Camera di Commercio di Torino. Il presente Codice Etico rappresenta lo standard qualitativo della cooperativa, indicando i principi secondo i quali essa opera per il tramite dei soggetti ai quali si affida per porre in essere la propria attività. Al fine di consentire a tutti tali soggetti di conoscerne il contenuto, e di conseguenza anche il contenuto dei documenti e delle norme richiamati, soci, dipendenti, collaboratori e clienti hanno l'onere di richiedere informazioni, precisazioni e linee guida alla Direzione così che sia possibile fornire eventualmente le risposte ai quesiti formulati. La SCS Pro Service ha appositamente previsto un contatto diretto con l'amministrazione al quale i soggetti indicati possono rivolgersi al fine di ottenere l'assistenza prevista. Il presente Codice Etico ha altresì lo scopo di richiamare l'attenzione di dipendenti, soci, collaboratori e clienti sul documento al quale la Legge conferisce portata determinante nell'attività di cui si occupa SCS Pro Service, ovvero il formulario. Tali documenti devono essere correttamente compilati secondo disposizioni di Legge e rappresentano il core funzionale dell'attività. A tal fine la Direzione è a disposizione per fornire all'occorrenza ogni indicazione finalizzata al corretto utilizzo di tale strumento messo a disposizione secondo normativa TUA. Il principio fondamentale della SCS Pro Service e premessa del presente Codice Etico può essere riassunta affermando come la cooperativa operi nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla Legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i luoghi in cui esse operano, tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la nostra organizzazione, la cooperativa non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

SCOPO

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di raccolta, classificazione, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi nelle attività previste ed effettuate da Pro service Scs sia all'interno delle proprie strutture, sia svolte presso le aziende terze che presso le aziende ed i soggetti privati produttori dei rifiuti, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutto quanto rientra nella definizione corrente di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi raccolti nell'ambito delle attività svolte dalla cooperativa, dai soci della cooperativa, dai lavoratori non soci e dai collaboratori esterni che svolgono tali attività di raccolta, trasporto e commercializzazione e del ciclo di conferimento presso le aziende di recupero e stoccaggio esistenti ed autorizzate sul territorio italiano.

Il personale socio o non socio assegnatario o esecutore del servizio di raccolta e trasporto sono responsabili in tutte le fasi al conferimento agli impianti di recupero che svolgono materialmente l'attività, svolgono attività sussidiaria al trasporto provvedendo alla corretta raccolta ed al successivo trasporto dei Rifiuti in conformità al Capitolato d'Appalto o Contratto.

Ai fini della presente procedura la società è responsabile della trasmissione delle autorizzazioni proprie e dei nominativi dei soci della cooperativa, dei lavoratori non soci e dei collaboratori esterni presso gli impianti di recupero stoccaggio e smaltimento presso cui sono conferiti i rifiuti prelevati. Mentre ai fini della presente procedura sono personalmente responsabili in prima persona i soci siano essi lavoratori o volontari, lavoratori o collaboratori anche esterni di tutte le attività svolte da essi ad ogni titolo sono responsabili di comportamenti non conformi.

Sta al singolo lavoratore vigilare sulla corretta applicazione delle norme previste dalla legislazione ambientale, pena la decadenza del contratto tra la cooperativa e il singolo lavoratore o socio inadempiente.

A seguito delibera assembleare del 13.12.2019 si fa ulteriore chiarezza sul meccanismo di autofinanziamento della cooperativa e sui compiti, diritti e doveri degli associati, ribadire in maniera precisa ed esplicita quanto segue:

ribadire ai soci l'assoluta estraneità della cooperativa al pagamento di tutte le spese da sostenere per oneri, contributi e tasse di competenza delle ditte individuali o società facenti riferimento ai soci, ai costi necessari per la contabilità delle medesime, i costi relativi a qualunque tipologia di assicurazione, compresa quella Rc, bolli, dei mezzi di proprietà della cooperativa ma affidati ai soci, i costi relativi al carburante necessario, alle eventuali sanzioni, le manutenzioni ordinarie e straordinarie, ai pedaggi autostradali e più in generale a qualunque spesa necessaria per l'attività quotidiana dei soci resta a loro esclusivo carico e competenza.

Si ribadisce inoltre che le quote mensili calcolate in base al totale lordo mensile di scarico, accettate dall'assemblea per tutto il 2019, vengano destinate a fondo per costi ordinari e straordinari che la cooperativa sosterrà durante l'esercizio.

Dette quote, possono essere sospese, ridotte o abbuonate in caso di consistenti difficoltà economiche, del verificarsi di situazioni di disagio, malattia e particolari situazioni che si verificheranno e saranno analizzate dal consiglio senza necessità di delibera assembleare. L'assemblea è chiamata ad esprimersi sulla necessità di realizzare un meccanismo di premialità che preveda incentivi per i soci virtuosi e incremento dei costi mensili quale meccanismo di dissuasione da comportamenti non corretti. L'assemblea conferma la necessità per far fronte ai costi che ogni "cantiere esterno" genera, di lasciare il 90% (tale% potrà esser ridotta a seconda del totale dei costi che genera lo stesso cantiere), dello scarico al socio per far fronte agli eventuali costi che lo stesso ha avuto (spese di gasolio, pedaggi, pranzi, e rientrano acconti per assicurazione, eventuale manutenzione ordinaria e straordinaria, ecc...).

MODALITA' DI AFFIDAMENTO DA PARTE DELLA COOPERATIVA DELLE ATTIVITA' DI RACCOLTA, TRASPORTO E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI AI SOCI O NON LAVORATORI O COLLABORATORI PER IL RECUPERO E/O LO TRASPORTO O MODALITA' DI SERVIZIO AUTONOMO SUSSIDIARIO AL TRASPORTO.

Il servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti viene affidato dalla cooperativa attraverso un apposito Contratto.

MODALITA' DI ATTIVAZIONE DELLA COOPERATIVA E/O LAVORATORE O COLLABORATORE PER LA RIMOZIONE, IL CARICO, IL TRASPORTO E IL CONFERIMENTO PRESSO LE AZIENDE PROFIT AUTORIZZATE AL RECUPERO E/O LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

A seguito di una o più richieste di smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi e/o non pericolosi effettuate in nome e per conto della cooperativa assegnatarie del servizio (CAST) O viene contattata dal cliente produttore o lo stesso contatta direttamente l'esecutore del servizio che a sua volta informerà la cooperativa ed eventualmente il socio/lavoratore/collaboratore referente della medesima al fine di concordare tempi e modalità del prelievo in funzione della tipologia e dell'ubicazione dei rifiuti.

La cooperativa assegnataria (CAST) del Servizio di raccolta, trasporto e conferimento per il recupero e/o Smaltimento, il collaboratore che effettua il servizio sussidiario sono tenuti ad effettuare ogni intervento (a prescindere dalla tipologia e dal quantitativo del rifiuto speciale pericoloso e/o non pericoloso da recuperare e/o smaltire) entro 72 ore dalla notizia. I Responsabili di Procedimento delle aziende produttrici e della Cooperativa Assegnataria del Servizio di raccolta e trasporto, provvederanno a definire le modalità di intervento e gli eventuali programmi esecutivi delle varie operazioni.

Sono a carico del socio/lavoratore/collaboratore assegnataria del Servizio di raccolta e trasporto, salvo diverse pattuizioni le seguenti prestazioni:

- l'assistenza di un tecnico esperto e qualificato per la conduzione tecnica del servizio e delle attività e l'utilizzo di personale specializzato e non, di manovalanza, ecc., assicurato a norma di legge, ivi comprese le spese per trasferte e viaggi;
- tutti gli oneri inerenti alla propria attività (es. noleggi, Inps, Inail, ecc.);
- lo sgombero di tutti i materiali ed attrezzature di proprietà della Ditta, al termine di ogni intervento;
- eventuali sanzioni dovute a comportamenti dolosi o non e la cooperativa si riserverà di addebitare qualora ce ne fosse necessario anche eventuali spese legali;
- la cooperativa addebiterà al soggetto trasgressore l'importo delle sanzioni e spese accessorie e qualora il soggetto sarà inadempiente sarà motivazione di interruzione di ogni qualsivoglia rapporto di lavoro e/o collaborazione con la società e potrà essere motivo di esclusione all'art 12 dello statuto.
- Il mezzo utilizzato per l'attività lavorativa e che viene utilizzato per conseguire lo scopo e l'oggetto sociale potrà essere utilizzato solamente ed esclusivamente dai soggetti collaboratori, lavoratori, soci e pertanto autorizzati dalla cooperativa, anche la trasgressione di questo punto potrà essere motivo di esclusione e/o interruzione di ogni rapporto lavorativo con la società.

MODALITA' DI CONFEZIONAMENTO DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI

Il confezionamento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi dovrà avvenire secondo le modalità stabilite dalla legge.

MODALITA' PER IL TRASPORTO E LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

Il Servizio di Smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi svolto da soggetto Fornitore dovrà essere eseguito con la massima cura ed attenzione, nel rispetto della normativa in materia vigente alla data di esecuzione delle prestazioni, senza produrre danni a persone, a beni, a cose ed all'ambiente in genere.

Le metodologie operative da applicare dovranno essere quelle più idonee in relazione alla natura e caratteristiche delle operazioni da effettuare; dette operazioni dovranno eseguirsi mediante l'impiego di personale specializzato e dotato di equipaggiamento ed attrezzature adeguate, in modo da poter operare in regime di massima sicurezza.

Tutti i materiali di consumo, attrezzature e veicoli occorrenti per l'esecuzione del servizio sono ad esclusivo carico ed onere del socio, collaboratore o lavoratore (FORNITORE).

Tutti i fornitori hanno l'obbligo di trasmettere all'ufficio della cooperativa il formulario identificativo rifiuti al momento dello scarico al nr. 328.331.77.11.

IMPIANTI DI SMALTIMENTO

I rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, raccolti e trasportati dal fornitore della cooperativa assegnataria, dovranno essere stoccati, trattati e/o smaltiti presso impianti in possesso dei requisiti e delle prescritte autorizzazioni previste dalla normativa vigente e comunque previa autorizzazione della cooperativa che dovrà possedere autorizzazioni, rilasciate dai gestori degli impianti di recupero e/o smaltimento, all'accettazione di tutte le tipologie di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi oggetto del contratto.

TRASPORTO DEI RIFIUTI

Gli automezzi impiegati per l'esecuzione del Servizio di Smaltimento dei rifiuti, dovranno essere muniti delle prescritte autorizzazioni rilasciate dalle Autorità competenti in materia, gli autisti dovranno possedere idonea patente per il trasporto.

I mezzi dovranno essere utilizzati dai soci assegnatari con la massima cura ed attenzione. Il fornitore ha l'obbligo di fornire alla Cooperativa, copia del libretto e CDP, copia della assicurazione RC e copia dei documenti di identità dei soci operanti sui veicoli a loro assegnati.

È obbligo della cooperativa mantenere aggiornato l'elenco dei soci operativi nel servizio della raccolta rifiuti.

OBBLIGHI E DIVIETI

È tassativamente proibito trasportare e conferire i rifiuti raccolti e trasportati da parte di soci delle cooperative, da loro familiari o terzi, presso impianti di stoccaggio, recupero e smaltimento previo autorizzazione della cooperativa.

La trasgressione a tale regola comporterà l'immediata risoluzione del contratto di lavoro tra il Fornitore e la Cooperativa.

È tassativamente proibito agli impianti di recupero e smaltimento convenzionati, accettare conferimenti privi dell'apposito formulario, sia da parte di soci, familiari o terzi.

Qualunque conferimento effettuato da mezzi a disposizione della cooperativa, o dai soci, deve sempre essere accompagnato dal formulario della Cooperativa.

La trasgressione a tale regola comporta l'immediata risoluzione del contratto tra la cooperativa e l'azienda profit convenzionata, salvo il risarcimento di tutti i danni provocati da tale comportamento alla cooperativa.

La cooperativa è sollevata da ogni responsabilità, presente e futura, che dovesse derivare dalla mancata osservanza delle disposizioni di legge in materia, da parte dei fornitori aderenti e dalle aziende profit nell'eseguire le operazioni di raccolta, stoccaggio, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi raccolti o prodotti nell'ambito delle attività della cooperativa stessa.

È tassativamente vietato ogni conferimento presso aziende non autorizzate precedentemente dalla cooperativa.

È vietato ai fornitori ed ai loro collaboratori, conferire rifiuti non accompagnati dall'apposito formulario né effettuare conferimenti in qualità di privati.

Irregolarità riscontrate in tal senso prevedono l'immediata rescissione del contratto di lavoro tra la cooperativa ed il fornitore e l'azienda profit (destinatario).

GESTIONE DEI FORMULARI

Nel caso di trasporto di rifiuti per i quali è previsto l'accompagnamento del Formulario di Identificazione del Rifiuto (ai sensi dell'art. 188 e art. 193 del D.Lgs. n. 152 del 03/04/2006 e del D.M. 145 del 01/04/1998), il Responsabile del trasporto si assicura che esso sia compilato con le seguenti informazioni:

- nome ed indirizzo del produttore e del detentore;
- origine, tipologia e quantità del rifiuto;
- impianto di destinazione;
- data e percorso dell'istradamento;
- nome ed indirizzo del destinatario,

Il formulario deve essere redatto in quattro esemplari, compilato, datato e firmato dal detentore dei rifiuti, e controfirmato dal trasportatore.

Una copia del formulario deve rimanere presso il produttore/detentore, e le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite due dal destinatario e una dal trasportatore, che provvede a trasmetterla al produttore detentore.

La responsabilità della inesatta compilazione del formulario è del socio operativo e non della cooperativa.

Essi si impegnano a semplice richiesta al pagamento di ammende e/o sanzioni elevate alla Cooperativa e riconducibili alla loro attività.

SPECIFICHE

L'attività di raccolta, commercio, ecc. per il 90/% non viene organizzato dalla cooperativa ma autonomamente e/o in collaborazione con i fornitori.

Inoltre si specifica quanto segue per i lavoratori dipendenti soci o non la remunerazione verrà calcolata in proporzione alle ore lavorate.

In considerazione del tipo di attività e dei problemi organizzativi si rende necessario condividere alcuni punti, dopo 30 giorni dall'avvenuto saldo del cedolino ci sarà il tacito assenso delle spettanze fino a quel momento corrisposte senza poter più contestare nulla.

In considerazione al tipo di attività svolta dai fornitori dislocati su territorio nazionale si rende necessario che l'orario di svolgimento dell'attività lavorativa sarà stabilito al momento dell'assunzione ma in accordo con l'azienda i fornitori si gestiranno autonomamente.

Per far fronte e organizzare al meglio tale attività, di conseguenza l'azienda rileverà a fine mese i dati necessari e le presenze tramite il FORMULARIO IDENTIFICATIVO RIFIUTI. Tutto ciò a meno che non ci siano commesse organizzate direttamente dalla cooperativa.

FIRME DEI SOCI

INTEGRAZIONE AL CODICE ETICO RELATIVA A LAVORATORI PARASUBORDINATI TRAMITE CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA

Il contenuto del presente codice etico deve considerarsi valido ed applicabile a qualsivoglia soggetto dipendente o subordinato alla SCS Pro Service, nonché valido ed applicabile a qualsivoglia soggetto che con la medesima cooperativa intrattenga rapporti commerciali, di collaborazione, amministrativi e/o economici. Con particolare riferimento ai contratti COCOCO, l'amministrazione intende precisare quanto segue.

Seppur caratterizzati da piena autonomia operativa, in assenza di un vincolo di subordinazione ed in assenza di orari predeterminati, i lavoratori sottoposti a tale contratto sono formalmente introdotti nell'organizzazione della cooperativa, operano all'interno del ciclo produttivo del committente che li coordina secondo le sue esigenze e, pertanto, sono obbligati a rispettare i principi etici ed operativi precisamente esplicitati nel presente. L'autonomia operativa, difatti, non fa venir meno alcun obbligo nei confronti del presente documento i cui principi devono essere considerati come vincolanti nell'espletamento della propria operatività. Ne deriva che la violazione di tali dettami costituisce, anche per i lavoratori inseriti nel rapporto di lavoro anzidetto, violazione specifica sanzionabile disciplinarmente secondo quanto previsto dalla Legge e dalle norme interne alla cooperativa. Ciò premesso, il lavoratore comprende che i principi etici e gli obblighi operativi, per quanto compatibili, si applicano anche ai lavoratori COCOCO ed il dipendente è tenuto, in caso di mancata comprensione dei medesimi, dubbi di qualsivoglia genere anche relativi all'interpretazione di norme e regolamenti, a richiedere l'intervento del committente astenendosi, nel mentre, dal compiere qualsivoglia azione. La mancanza di un controllo diretto sull'operatività di tali lavoratori, al contrario, richiede che i parasubordinati COCOCO rispettino con assoluta precisione i principi etici del presente codice, non essendo subordinati ad un controllo diretto ed immediato. Per tale ragione, pertanto, il lavoratore parasubordinato, a richiesta del committente, sarà tenuto a riferire sul proprio comportamento entro 5 giorni dalla eventuale richiesta anche in assenza di formale contestazione disciplinare.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Scaris" followed by a stylized flourish.

ADDENDUM AL CODICE ETICO AZIENDALE PRO SERVICE SCS
SULL'UTILIZZO CORRETTO DEL FORMULARIO

Il sottoscritto amministratore delegato Massimiliano Scarinzi, in nome e per conto della S.r.l. Pro Service,

considerate

le segnalazioni ricevute dai centri di recupero convenzionati e su controlli effettuati dalla cooperativa sull'utilizzo improprio dei formulari consegnati a dipendenti-soci-collaboratori della cooperativa

considerato

che è opportuno un utilizzo corretto dei formulari consegnati come da Codice Etico (che si richiama integralmente) e assunzione di responsabilità del dipendente-socio-collaboratore

e ancora rilevato

che l'utilizzo del formulario deve essere effettuato come disposizione di Legge ed in particolare Testo Unico Ambientale comma 1 art. 193:

- deve essere utilizzato un formulario per ogni codice Cer e per ogni luogo di produzione/detenzione,
- su ogni formulario devono essere inseriti con precisione i seguenti dati: ragione sociale e indirizzo del produttore e del detentore; origine, tipologia e quantità del rifiuto; impianto di destinazione; data e percorso dell'istradamento; ragione sociale completa, indirizzo del destinatario e n. di autorizzazioni e del trasportatore
- il formulario deve essere redatto in 4 copie, che vanno compilate, datate e firmate dal produttore o detentore, e sottoscritte anche dal trasportatore. Di queste copie, una deve rimanere presso il produttore o detentore, mentre le altre 3 (sottoscritte e datate in arrivo dal destinatario) sono acquisite come segue: una dal destinatario; due dal trasportatore (che provvedere a trasmetterne una al produttore o detentore).

si precisa

che l'utilizzo del formulario deve essere esclusivamente effettuato come sopra descritto, e che il formulario stesso può essere annullato esclusivamente se il produttore non accetta di consegnare quanto indicato precedentemente. In ogni altro caso il formulario va annotato con le ragioni del mancato completamento dell'operazione.

Prima di annullare un formulario contattare la cooperativa che controllerà l'operato, non si accetteranno più di un formulario a blocchetto annullato a meno che non si venga autorizzati dalla cooperativa.

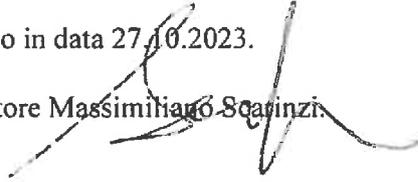
Ogni violazione di quanto appena specificato comporterà avvio di procedimento disciplinare e relativa comunicazione dell'accaduto alla competente Autorità Giudiziaria.

Si ricorda

Che è sempre disponibile per fornire indicazioni sulla compilazione il nr dedicato 3283317711, che siete tenuti ad inviare copia del formulario accettato al medesimo nr.
Ogni intermediazione, smaltimento, o trasporto effettuato da terzi deve essere concordato ed autorizzato dalla Cooperativa.

Così specificato in data 27.10.2023.

L'Amministratore ~~Massimiliano Scarinzi~~

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'MS', written over the printed name 'Massimiliano Scarinzi'.